

## **Accord-cadre de Prestations Intellectuelles**

Passé selon une procédure adaptée en vertu de l'article 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et des articles 27, 78 et 80 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

Commune de La Fare les Oliviers  
Place Camille Pelletan  
13580 La Fare les Oliviers

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**CONCEPTION GRAPHIQUE, MISE EN PAGE ET  
IMPRESSION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION POUR  
LA COMMUNE DE LA FARE LES OLIVIERS**

Date limite de remise des offres : **23 décembre – 16h00**

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION**

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de services relative à **la conception graphique, à la mise en page et à l'impression des divers supports de communication de la commune de LA FARE LES OLIVIERS.**

Le détail des prestations demandées est précisé dans le Cahier des Clauses Particulières valant acte d'engagement (CCP).

Le présent accord-cadre, passé selon une procédure adaptée, est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire sans minimum et avec un maximum par période annuelle passé en application des articles 27, 78 et 80 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

<b>SUPPORTS DE COMMUNICATION</b>	<b>NOMBRE DE TIRAGES PAR NUMERO</b>	<b>QUANTITES ANNUELLES MAXIMALES (nombre de numéro)</b>
Revue municipale – « La Mantesada »	3700	4
Le guide des associations	1000	1
Le journal des associations	3700	1
	<b>NOMBRE DE TIRAGES</b>	<b>QUANTITES ANNUELLES MAXIMALES</b>
Carte de vœux – Carton d'invitation - Enveloppe	700	1

Le présent accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Il n'est pas prévu de découpage en lots.

## **ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas d'attribution à un groupement d'entreprises, la forme juridique que devra revêtir le groupement est le groupement conjoint solidaire.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter une offre comportant des variantes.

Ce marché ne contient pas d'option.

## **ARTICLE 3 – RESPONSABILITE DU CANDIDAT**

Avant la remise de son offre, le candidat doit prendre connaissance de tous les documents mis à sa disposition et s'enquérir de toutes les informations qui lui semblent utiles.

Le candidat ne pourra se prévaloir de conditions techniques insuffisantes à la satisfaction de ses services qu'il n'aura pas dûment signalées au moment de son offre.

## **ARTICLE 4 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

## **ARTICLE 5 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

Le Règlement de la Consultation (R.C.) ;

Le Cahier des Clauses Particulières valant acte d'engagement (CCP) à compléter ;

Le Bordereau de prix (BP) ;

Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE).

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat qui en fait la demande, **soit par courrier à l'adresse suivante : Hôtel de Ville – Service Communication - Place Camille Pelletan – BP 39 13580 LA FARE LES OLIVIERS soit sur le site web de la commune : [www.lafarelesoliviers.com](http://www.lafarelesoliviers.com)**

Il devra être précisé sur la demande : Nom du candidat, adresse postale, adresse mail.

#### **ARTICLE 6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

La commune se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Ce délai de dix jours court à compter de l'envoi des modifications aux candidats. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à l'adresse mail suivante : [communication@lafarelesoliviers.fr](mailto:communication@lafarelesoliviers.fr).

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

#### **ARTICLE 8 – CONTENU DES PLIS : DOCUMENTS A PRODUIRE**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

##### **8.1 - Présentation des candidatures**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent produire les éléments suivants :

- Imprimé DC1 (Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants) dans sa version mise à jour, disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, qu'il complètera par le document ci-après :
  - Documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat.
  
- Imprimé DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) dans sa version mise à jour, disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, qu'il complètera par les éléments ci-après :
  - **Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise (Rubrique E du DC2) :**
    - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
    - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
  
  - **Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise (Rubrique F du DC2) :**
    - Liste des principales prestations exécutées au cours des trois dernières années avec le montant, la date et le destinataire public ou privé, prouvées par une déclaration de l'opérateur économique ;
    - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de prestations de même nature ;

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés (DC2 et documents annexés).

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans la rubrique G du DC2 et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents et informations que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

**En cas de sous-traitance, joindre également :**

- Formulaire DC4, Déclaration de sous-traitance (disponible à l'adresse suivante : [www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics)) ;

**8.2- Présentation des offres**

Le candidat produira, sous peine d'élimination, les pièces ci-après énumérées.

- Le CCP valant acte d'engagement : dûment complété, daté et signé avec le nom et la qualité du signataire habilité à engager l'entreprise, ainsi qu'un RIB.
- Le Bordereau de Prix dûment complété, daté et signé ;
- Le Devis Quantitatif Estimatif dûment complété, daté et signé ;
- Un mémoire technique explicitant la méthode qui sera mise en œuvre pour la réalisation des prestations, en application du CCP – Partie Technique, son engagement et actions en matière de développement durable en lien avec l'article 1.5 du CCP – Partie Technique, les moyens techniques et humains consacrés à l'accord-cadre, l'expérience et le savoir-faire dans le domaine des prestations demandées ;
- Un ou plusieurs exemples de supports identiques à la demande ou s'en approchant ;
- La liste des personnes amenées à travailler sur les supports de communications et les CV des principaux intervenants

**ARTICLE 9 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les offres devront impérativement être reçues avant le **vendredi 23 décembre à 16h00**.

Elles ne peuvent être transmises par voie électronique.

Les transmissions sont effectuées de manière à assurer l'intégrité des données et assurer la confidentialité des candidatures et des offres et à garantir que la commune ne prend connaissance du contenu qu'à l'expiration du délai prévu pour la présentation de celles-ci.

Les candidatures et les offres seront remises au choix du candidat par voie postale ou par dépôt, sous pli cacheté. Il portera les mentions suivantes :

**ACCORD-CADRE POUR LA CONCEPTION GRAPHIQUE,  
LA MISE EN PAGE ET L'IMPRESSION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION  
POUR LA VILLE DE LA FARE LES OLIVIERS  
NE PAS OUVRIR**

et sera adressé sous pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante : Monsieur le Maire de la Fare les Oliviers - Hôtel de Ville - Place Camille Pelletan - 13580 La Fare les Oliviers

ou sera remis en main propre contre récépissé, à l'adresse ci-dessus, du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30.

**ARTICLE 10 – CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

**10.1 - Sélection des candidatures**

Seront éliminées les candidatures :

- qui ne sont pas recevables en application des articles 45, 48, et 50 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relatif aux marchés publics
- dont les garanties professionnelles, techniques ou financières sont insuffisantes,

L'article 55 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics « permet au Pouvoir Adjudicateur de demander aux candidats qui n'auraient pas fourni les pièces dont la production était réclamée, de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à 10 jours. Le Pouvoir Adjudicateur rappelle qu'il ne s'agit pas d'une obligation et invite les candidats à porter la plus grande attention dans la composition du dossier de candidature afin qu'il soit complet ».

## 10.2 – Critères de sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles 59 à 63 du décret précité et donnera lieu à un classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées à l'objet de l'accord-cadre et choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères d'attribution pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
<p><b>Le critère de valeur technique</b>            Ce critère est évalué au regard des engagements du candidat et du mémoire technique.            Une note sur 20 sera attribuée à chaque offre suivant le barème ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Les capacités techniques (7 points)</li> <li>⇒ Délai d'exécution (5 points)</li> <li>⇒ L'expérience et le savoir-faire dans le domaine d'activité sur la base de supports similaires ou approchants déjà réalisés par l'entreprise (5 points)</li> <li>⇒ L'engagement de la société en matière de développement durable (3 point)</li> </ul> <p>Cette note sera ensuite pondérée de 0,6.</p>	60 %
<p><b>Le critère financier</b>            Ce critère est apprécié en fonction du prix global de la prestation sur la base du Devis Quantitatif Estimatif.            La note maximale de 20 est affectée à l'offre la moins-disante.</p> <p>Le calcul des notes du critère financier est effectué par la formule :</p> $Ni = (20 \times P)/Pi$ <p>où Ni = note de l'offre à calculer            P = montant de l'offre moins-disante            Pi = montant de l'offre à calculer</p> <p>Cette note sera ensuite pondérée de 0,4.</p>	40 %

### Détermination de la note globale de chaque offre :

La somme de la note du critère « valeur technique » pondérée de 0,6 et de la note du critère « financier » pondérée de 0,4 constituera la note générale attribuée à chaque offre. En fonction de cette note globale, les offres seront classées par ordre décroissant.

## 10.3 – Négociation

A l'issue d'une première analyse et d'un premier classement des offres, une négociation pourra être menée si elle est jugée nécessaire avec les candidats dont l'offre n'aura pas, à ce stade, été écartée comme inappropriée. Une offre inappropriée est une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur. Elle pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, dont le prix. Elle pourra être effectuée par échange de courriel ou dans le cadre d'une réunion. Dans ce dernier cas, les candidats concernés seront conviés au minimum 72 heures avant la date fixée pour la réunion.

À l'issue des négociations, si la commune obtient une meilleure offre que la proposition initiale, elle demandera au candidat attributaire la production des documents contractuels concernant l'offre obtenue.

## 10.4 – Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent dans un délai de 10 jours suivant la demande du pouvoir adjudicateur, les documents suivants :

- les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et 8 du code du travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre ;

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Les pièces et attestations ci-dessus demandées devront clairement montrer que le candidat est en règle au 31 décembre 2015.

Si le candidat ne fournit pas les pièces ci-dessus alors la commune rejettera son offre et présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Il est à noter que la commune pourra, pour des raisons d'intérêt général public, ne pas donner suite à la consultation.

## **ARTICLE 11 - AUTRES RENSEIGNEMENTS**

Renseignements d'ordre techniques ou administratifs :

Hôtel de ville

Service Communication

Place Camille Pelletan

B.P. 39

13580 La Fare les Oliviers

[communication@lafarelesoliviers.fr](mailto:communication@lafarelesoliviers.fr)

Lauren LUNATI : 04 90 45 46 27